"बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30-05-2001."

पंजीयन क्रमांक "छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015."

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 379] रायपुर, मंगलवार, दिनांक 4 अक्टूबर 2016—— आश्विन 12, शक 1938

वाणिज्यिक कर (पंजीयन) विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर

नया रायपुर, दिनांक 29 सितम्बर 2016

अधिसूचना

क्रमांक एफ 10–04/2015/वाक. (पं.)/पांच (72). —— भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का सं. 2) की धारा 10, 74 एवं 75 सहपठित धारा 2 के खण्ड (26) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, ई–स्टाम्प प्रमाणपत्रों के माध्यम से स्टाम्प शुल्क का संदाय किये जाने के संबंध में निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:–

नियम

अध्याय–एक
प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारंभ.**– (1) ये नियम छत्तीसगढ़ स्टाम्प (ई–स्टाम्प प्रमाणपत्रों के माध्यम से स्टाम्प शुल्क का संदाय) नियम, 2016 कहलायेंगे।

   (2) ये नियम संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य में लागू होंगे ।

   (3) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं.**– (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

   (क) **"अधिनियम"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य को लागू हुए रूप में समय समय पर यथा संशोधित भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का सं. 2);

   (ख) **"अनुबंध"** से अभिप्रेत है नियुक्ति प्राधिकारी एवं केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के मध्य निष्पादित अनुबंध जिसमें केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के निबंधन एवं शर्तों का वर्णन होगा;

   (ग) **"नियुक्ति प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) की धारा 3 के अंतर्गत नियुक्त महानिरीक्षक, पंजीयन अथवा अधीक्षक स्टाम्प;

   (घ) **"अनुमोदित मध्यवर्तियों"** से अभिप्रेत है केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र (ए.सी.सी.) जिसमें इन नियमों के अधीन, स्टाम्प शुल्क के संग्रहण के लिए

सरकार तथा स्टाम्प शुल्क दाता के मध्य, मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से यथा नियुक्त उसके समस्त कार्यालय एवं शाखाएं सम्मिलित है;

(ड.) **"प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र"** से अभिप्रेत है ऐसे अभिकर्ता जिसे स्टाम्प शुल्क के संग्रहण के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं स्टाम्प शुल्क दाता के मध्य मध्यवर्ती के रूप कार्य करने हेतु नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा नियुक्त किया गया हो;

(च) **"केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण"** से अभिप्रेत है ऐसे अभिकरण, जिसे राज्य में स्टाम्प शुल्क प्रशासन प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया हो;

(छ) **"कलेक्टर"** से अभिप्रेत है कलेक्टर जैसा कि भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का सं. 2) की धारा 2 के खण्ड (9) के अधीन परिभाषित है;

(ज) **"विभाग"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन, वाणिज्यिक कर (पंजीयन) विभाग;

(झ) **"ई–स्टाम्प"** से अभिप्रेत है स्टाम्प शुल्क के संदाय के द्योतन करने के लिये इलेक्ट्रानिक पद्धति से पेपर पर छापित;

(ञ) **"प्ररूप"** से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

(ट) **"सरकार"** से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ सरकार;

(ठ) **"शिकायत निवारण अधिकारी"** से अभिप्रेत है अधीक्षक स्टाम्प द्वारा प्राधिकृत विभाग के ऐसेअधिकारी, जो जिला पंजीयक (कलेक्टर ऑफ स्टाम्प) की श्रेणी से निम्न का न हो;

(ड) **"रजिस्ट्रीकरण अधिकारी"** से अभिप्रेत है रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) की धारा 6 के अधीन नियुक्त रजिस्ट्रार;

(ढ) **"स्टाम्प शुल्क"** से अभिप्रेत है अधिनियम के अधीन संदेय शुल्क;

(ण) **"अधीक्षक स्टाम्प"** से अभिप्रेत है रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) की धारा 3 के अन्तर्गत अधीक्षक स्टाम्प के कृत्यों का निर्वाह करने हेतु नियुक्त महानिरीक्षक पंजीयन;

(2) शब्द और अभिव्यक्तियां, जो इन नियमों में प्रयुक्त है किन्तु परिभाषित नहीं है, उनके वही अर्थ होंगे जो छत्तीसगढ राज्य को लागू हुए रूप में भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का सं. 2) और रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) तथा उसके अधीन विरचित नियमों एवं सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का सं. 21) में उनके लिए समनुदेशित हैं।

अध्याय–दो
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण

3. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदण्ड.**– कोई सार्वजनिक वित्तीय संस्था, भारतीय अनुसूचित बैंक, निक्षेपागार सेवाओं को उपलब्ध कराने में संलग्न कोई निगमित संस्था अथवा कोई निगमित निकाय, जहां ऊपर उल्लिखित सत्वों में से किसी के भी द्वारा या तो व्यक्तिगत अथवा संयुक्त रूप से, 51 प्रतिशत अन्यून साधारण पूंजी धारित की जाती है, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

4. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति.**– नियुक्ति प्राधिकारी, राज्य के विनिर्दिष्ट स्थानों में, जैसा कि उसके द्वारा समय समय पर घोषित किया जाये, स्टाम्प शुल्क प्रशासन प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के क्रियान्वयन हेतु राज्य के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में कार्य करने हेतु नीचे उल्लिखित उपायों में से किसी को भी अंगीकार करके संविदा के आधार पर एक समुचित अभिकरण का चयन एवं नियुक्ति करेगा,–

(क) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के संबंध में, समय समय पर जारी केन्द्रीय सरकार की अनुशंसाओं, (यदि कोई हों) के आधार पर; या

(ख) सम्यक् रूप से गठित विशेषज्ञ चयन समिति के माध्यम से तकनीकी एवं वाणिज्यिक नीलामी में बोली लगाने हेतु आमंत्रित करके।

5. **नियुक्ति की अवधि.**– केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की अवधि पांच वर्ष होगी।

6. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अनुबंध, दायित्व (वचनपत्र) एवं क्षतिपूर्ति बन्धपत्र का निष्पादन करेगा.**– (1) नियम 4 के अधीन नियुक्त केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकारी के साथ में अनुबंध करेगा।

(2) अनुबंध की निबंधन एवं शर्तों में उपान्तरण दोनों पक्षों की परस्पर सहमति से किया जा सकेगा;

(3) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, उप–नियम (1) में निर्दिष्ट अनुबन्ध के साथ नियुक्ति प्राधिकारी के पक्ष में, दायित्व (वचनपत्र) एवं क्षतिपूर्ति बन्धपत्र निष्पादित करेगा।

7. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति की समाप्ति.**– (1) नियम 5 के उपबन्धों के होते हुए भी, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति, किसी बाध्यता के भंग या अनुबंध की शर्तों अथवा इन नियमों या अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन, वित्तीय अनियमितता अथवा किसी अन्य पर्याप्त कारण के आधार पर, पहले भी समाप्त की जा सकेगी।

(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति को निम्नलिखित के पश्चात् ही समाप्त किया जायेगा–

(क) उप–नियम (1) के अधीन आधारों को विनिर्दिष्ट करने वाले तीन माह के कारण बताओ सूचना दिये जाने के पश्चात्;

(ख) सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये जाने के पश्चात्;

(ग) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त स्पष्टीकरण के संतोषजनक न पाये जाने के पश्चात्; तथा

(घ) बाध्यता के भंग की स्थिति में, यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण कारण बताओ सूचना के दिनांक से तीन माह की अवधि के भीतर भंग को अपास्त करने में विफल रहता है।

(3) यदि आधार, जिस पर नियुक्ति प्राधिकारी ने नियुक्ति को समाप्त करने का निर्णय लिया है, ऐसा है जिससे राज्य को राजस्व की क्षति भी हुई है, तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, अर्थदण्ड की वह धनराशि जो प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित की जाये, के अतिरिक्त राजस्व क्षति की संपूर्ण धनराशि की क्षतिपूर्ति करने के लिए बाध्य होगा।

(4) शास्ति (अर्थदण्ड) की धनराशि, जो कि उप–नियम (3) के अधीन अधिरोपित की जा सकेगी, राजस्व की क्षति की धनराशि के दोगुने से अधिक नहीं होगी।

(5) उप–नियम (3) के अधीन प्रतिकर एवं अर्थदण्ड की धनराशि निर्णित करने के पूर्व, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सुनवाई कर युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।

(6) इस नियम के अधीन नियुक्ति समाप्त किये जाने पर, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति अवधि में जनित संपूर्ण डाटा, शासन/नियुक्ति प्राधिकारी को अंतरित करेगा तथा वह, नियुक्ति अवधि में जनित डाटा का उपयोग, अपने व्यवसाय अथवा किन्हीं अन्य प्रयोजन के लिये नहीं करेगा अथवा नहीं करायेगा।

8. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति का नवीनीकरण.**– (1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीनीकरण के लिए आवेदन, नियुक्ति की चालू अवधि की समाप्ति के, कम से कम तीन माह पूर्व, नियुक्ति प्राधिकारी को दिया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीनीकरण के लिए आवेदन पर निर्णय लेने के पूर्व, विभाग अथवा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों अथवा किसी अन्य व्यक्ति या निकाय से कोई जानकारी अथवा अभिलेख मंगा सकेगा।

(3) नवीनीकरण की उपयुक्तता के बारे में सन्तुष्ट होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी, नियुक्ति की अवधि का नवीनीकरण कर सकेगा।

(4) यदि नियुक्ति प्राधिकारी, नियुक्ति का नवीनीकरण करने का विनिश्चय करता है, तो नियम 6 में निर्दिष्ट एक नवीन अनुबन्ध, दायित्व (वचनपत्र) एवं क्षतिपूर्ति बन्धपत्र, उपयुक्त संशोधनों सहित, यदि कोई हो, निष्पादित किया जायेगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी, लिखित में कारणों को अभिलिखित कर, नियुक्ति अवधि के नवीनीकरण से इंकार कर सकेगा।

अध्याय—तीन
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के कर्तव्य

9. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के कर्तव्य.**— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण निम्न के लिए उत्तरदायी होगा:—

(क) नियुक्ति प्राधिकारी के परामर्श से अभिहित स्थानों में आवश्यकता आधारित अधोसंरचना, हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर का सृजन एवं अपने मेन सर्वर से इसका संयोजन करने;

(ख) राज्य के अन्दर ऐसे स्थानों में, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये, उप—पंजीयक, जिला पंजीयक (कलेक्टर ऑफ स्टाम्प), अधीक्षक स्टाम्प के कार्यालय में एवं प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों (स्टाम्प शुल्क की अदायगी के लिए सम्पर्क स्थल) में आवश्यकता आधारित साफ्टवेयर का सृजन करने;

(ग) विभाग के चिन्हांकित जनशक्ति / कार्मिकों को ई—स्टाम्पिंग प्रणाली के उपयोग हेतु प्रशिक्षण;

(घ) स्टाम्प शुल्क के संग्रहण हेतु प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों के चयन में सुविधा प्रदान करने तथा ई—स्टाम्प प्रमाणपत्रों को जारी करने;

(ङ) प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों (बैंकों आदि) एवं उप—पंजीयक, जिला पंजीयक अथवा अधीक्षक स्टाम्प के कार्यालयों के मध्य समन्वयक की भूमिका;

(च) यथास्थिति, इन नियमों के अनुसार या शासन द्वारा, समय—समय पर, यथा निर्देशित स्टाम्प शुल्क के संग्रहण और इसे राज्य के लेखा में प्रेषण करने;

(छ) इन नियमों के अधीन यथा अपेक्षित और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर यथा अपेक्षित विभिन्न आख्याओं (रिपोर्ट) को तैयार एवं प्रदान करने।

10. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को अनुज्ञेय कमीशन (बट्टा) / छूट.**— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को, अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा संग्रहित स्टाम्प शुल्क की राशि पर छूट की ऐसी स्वीकृत प्रतिशत प्राप्त करने की पात्रता होगी जैसा कि अनुबंध की शर्तो द्वारा विनिश्चित किया जाये।

11. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रयुक्त किये जाने वाले साफ्टवेयर की विशिष्टता.**— (1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को, ऐसा साफ्टवेयर उपयोग करना होगा, जिससे कि ई—स्टाम्प प्रमाणपत्र पर निम्नलिखित न्यूनतम विवरण प्रदर्शित हो,—

(क) प्रमाणपत्र की विशिष्ट यूनिक पहचान संख्या, जिससे कि ई—स्टाम्प प्रणाली के अस्तित्व पर्यन्त किसी अन्य प्रमाणपत्र में उसकी पुनरावृत्ति न हो सके;

(ख) जारी करने की तिथि एवं समय;

(ग) शब्दों एवं अंकों में प्रमाणपत्र के माध्यम से प्रदत्त स्टाम्प शुल्क की धनराशि;

(घ) ई—स्टाम्प के क्रेता का नाम;

(ङ) लिखत के पक्षकारों का नाम;

(च) लिखत, जिस पर स्टाम्प शुल्क का संदाय किया जाना आशयित है का विवरण;

(छ) संपत्ति, (यदि कोई हो), जो लिखत की विषय वस्तु हो, का विवरण;

(ज) अनुमोदित मध्यवर्ती की निर्गम शाखा की कोड, अवस्थिति तथा जिला;

(झ) प्रमाणपत्र का कोई अन्य विशिष्ट चिन्ह उदाहरणार्थ बारकोड आदि; तथा

(ञ) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र के "ई—स्टाम्प प्रमाणपत्र के निर्गमकर्ता / प्राधिकृत हस्ताक्षरी" के हस्ताक्षर एवं मुहर के लिये स्थान।

(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रयुक्त किये जाने वाले साफ्टवेयर में निम्नलिखित के लिये भी व्यवस्था की जायेगी:—

(क) पंजीकरण अधिकारी को उसके द्वारा पंजीकरण के लिये स्वीकृत लिखत में प्रयुक्त ई—स्टाम्प प्रमाणपत्र को लॉक करने की सुविधा प्रदान करने के लिये;

(ख) उपयोग के लिये खराब, अप्रयुक्त अथवा अनपेक्षित ई—स्टाम्प प्रमाणपत्र को निरस्त करने की सुविधा प्रदान करने के लिए;

(ग) विभाग के अभिहित कार्यालयों द्वारा, किसी ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र को ढूढ़ने, अभिगम करने एवं देखने के लिये तथा प्रबंधन सूचना प्रणाली तथा निर्णय समर्थन प्रणाली पर अभिगम करने के लिये आवश्यक पासवर्ड एवं कोड का उपयोग करने के लिये, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यथा निर्देशित विभाग के सम्बन्धित अधिकारियों को, इन पासवर्ड्स एवं कोड्स को प्रदान करेगा;

(घ) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा संधारित ई–स्टाम्पिंग सर्वर पर जारी ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का विवरण उपलब्ध कराने के लिये;

(ङ) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की वेबसाईट पर, नियम 54 में यथा उल्लिखित ई–स्टाम्पिंग से संबंधित विभिन्न संव्यवहारों के विवरणों एवं रिर्पोटों को उपलब्ध कराने के लिये, जो कि उप–नियम (2) के खण्ड (ग) में उल्लिखित अधिकारियों के लिए अभिगम्य होगी।

अध्याय–चार
प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र

12. **प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र की नियुक्ति/अनुमोदित मध्यवर्ती.**– केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, सरकार के पूर्व अनुमोदन से, स्टाम्प शुल्क के संग्रहण के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं स्टाम्प शुल्क दाता के मध्य, मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु अभिकर्ता (अभिकर्ताओं) जिसे इसमें इसके पश्चात् प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र कहा गया है, की नियुक्ति कर सकेगा। प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों को देय सेवा शुल्क या कमीशन (बट्टा) या शुल्क इत्यादि उनके स्वयं के स्तर पर उनके मध्य किये गये परस्पर सहमति के अनुसार केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा भुगतान किया जायेगा।

13. **प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदण्ड.**– नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यथा अनुमोदित कोई अनुसूचित बैंक, केन्द्रीय शासन या शासन द्वारा नियंत्रित कोई वित्तीय संस्थान, उपक्रम या डाकघर या कोई अन्य अभिकरण, प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

14. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की शाखाएं भी ई–स्टाम्प शुल्क का संग्रहण करेगी.**– राज्य के विनिर्दिष्ट स्थानों, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर घोषित किया जाये, में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के समस्त कार्यालय/शाखाएं भी स्टाम्प शुल्क दाता से स्टाम्प शुल्क राशि संग्रहित करने हेतु पात्र होंगे।

15. **अधोसंरचना.**– समस्त ऐसे अनुमोदित मध्यवर्ती, अपेक्षित कम्प्यूटर्स, प्रिन्टर्स, इन्टरनेट संयोजन और अन्य सम्बंधित अधोसंरचना, जो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा समय समय पर यथा विनिर्दिष्ट ई–स्टाम्पिंग प्रणाली को क्रियान्वित करने के लिए आवश्यक है, से सुसज्जित होंगे।

16. **अधोसंरचना की लागत.**– नियम 15 में निर्दिष्ट उपकरण एवं अधोसंरचना को उपलब्ध कराये जाने की लागत का वहन सम्बन्धित अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा किया जायेगा।

17. **राज्य, विभाग के कार्यालयों में आवश्यक हार्डवेयर एवं अधोसंरचना प्रदान करेगा.**– शासन, महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक स्टाम्प एवं उप–पंजीयकों एवं जिला पंजीयकों के कार्यालयों एवं ऐसे अन्य कार्यालयों को आवश्यक हार्डवेयर और अधोसंरचना उपलब्ध करायेगा जिसमें मिलान, लेखा, सत्यापन एवं रद्दकरण आदि के प्रयोजन हेतु ई–स्टाम्पिंग के क्रियान्वयन के लिये यथा अपेक्षित व्यक्तिगत कम्प्यूटर, प्रिंटर, बारकोड, स्केनर, इंटरनेट संयोजन आदि सम्मिलित होगा।

18. **प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र के अभिकरण की समाप्ति.**– नियुक्ति प्राधिकारी, किसी भी समय लिखित में कारणों को अभिलिखित कर, किसी प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों के अभिकरण को समाप्त करने के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को परामर्श दे सकेगा तथा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, ऐसे अभिकरण की नियुक्ति को ऐसे परामर्श पर सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने एवं लिखित में कारणों को अभिलिखित करने के पश्चात् ऐसे अभिकरण की नियुक्ति समाप्त करेगा।

19. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र की न्यूनतम मूल्य सीमा.**– किसी अभिधान के लिये ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र जारी किया जा सकेगा।

अध्याय–पांच
शासकीय लेखा में स्टाम्प शुल्क का प्रेषण

20. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण बट्टे की धनराशि को कम करके स्टाम्प शुल्क को अगले कार्य–दिवस में शासकीय लेखा में प्रेषण करेगा.**— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, अपने स्वयं के कार्यालयों एवं शाखाओं या प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों द्वारा संग्रहित स्टाम्प शुल्क की समेकित धनराशि को राज्य के कोष लेखा शीर्ष के शीर्ष **"0030 स्टाम्प एवं पंजीकरण, 02–गैर न्यायिकेत्तर, 102–स्टाम्पों का विकय, 0031–ई–स्टाम्पिंग से प्राप्ति"** में अथवा राज्य के कोई अन्य अधिसूचित लेखा शीर्ष में मिलान एवं प्रेषण, निम्न विहित रीति में करने हेतु उत्तरदायी होगा:–

(क) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, ई–स्टाम्पिंग प्रणाली के माध्यम से इस प्रकार एकत्रित की गई स्टाम्प शुल्क की समेकित राशि को पूर्वोक्त लेखा शीर्ष में, स्वीकृत कमीशन या बट्टा कम करने के पश्चात् ऐसे एकत्रित तिथि से अगले कार्य दिवस के व्यापार समय की समाप्ति के पहले प्रेषण करेगा।

(ख) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा राज्य के लेखा शीर्ष में स्टाम्प शुल्क की धनराशि के प्रेषण का तरीका, इलेक्ट्रानिक समाशोधन प्रणाली (ईसीएस) या आनलाईन बैंकिंग फण्ड ट्रांसफर या चालान या अन्यथा जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय–समय पर लिखित में निर्देशित किया जाये, के माध्यम से किया जायेगा।

(ग) इस नियम में निर्दिष्ट प्रेषण, शासकीय कोषालय या प्राधिकृत बैंक (बैंकों) को दिया जायेगा और केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, रजिस्टर में ऐसे प्रेषण का दैनिक लेखा संधारित करेगा, जैसा कि प्ररूप में विनिर्दिष्ट किया जाये।

अध्याय–छः
ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के जारी करने हेतु प्रक्रिया

21. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के लिए आवेदन.**— ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए, स्टाम्प शुल्क के संदाय करने हेतु इच्छुक व्यक्ति, प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र/अनुमोदित मध्यवर्तियों में से किसी को अथवा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की किसी शाखा में स्टाम्प शुल्क की धनराशि की अदायगी के साथ प्ररूप–1 में आवश्यक विवरणों सहित आवेदन करेगा।

22. **स्टाम्प शुल्क के संदाय की रीति.**— स्टाम्प शुल्क की धनराशि का संदाय नकद, चैक, बैंक ड्राफ्ट, इलेक्ट्रानिक समाशोधन प्रणाली, रीयल टाईम ग्रास सेटलमेन्ट के माध्यम से अथवा निधियों के अन्तरण की कोई अन्य रीति, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाये, से किया जायेगा।

23. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का जारी करना.**— (1) नियम 22 के अंतर्गत अदायगी किये जाने की पुष्टि होने पर, एसीसी/अनुमोदित मध्यवर्ती का प्राधिकृत व्यक्ति, आवेदक द्वारा आवेदन प्ररूप–1 में यथा उपबंधित आवश्यक सूचना एवं विवरणों की प्रविष्टि अपने कम्प्यूटर सिस्टम में करेगा, इस प्रकार प्रविष्ट विवरणों की सत्यता को आवेदक द्वारा सत्यापित करायेगा, सत्यापन के साक्ष्य के रूप में ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के पूर्वालोकन पर उसका हस्ताक्षर लेगा, ई–स्टाम्प–प्रमाणपत्र को डाउनलोड करेगा, इसका प्रिन्ट निकालेगा, ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के नीचे दाहिनी ओर तिथि सहित हस्ताक्षर करेगा एवं अपना मुहर लगायेगा एवं ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के बायी ओर अपना हस्ताक्षर कर लेने के पश्चात आवेदक को प्रदान करेगा।

(2) ऐसी अनुमोदित मध्यवर्ती जो ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र जारी कर रहा हो, निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाणपत्रों का दैनिक लेखा एक रजिस्टर (प्ररूप–4) में संधारित करेगा तथा रजिस्टर के सुसंगत स्तम्भ में यथास्थिति, क्रेता अथवा प्राधिकृत व्यक्ति का हस्ताक्षर लेगा।

(3) ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के प्रिन्टर में प्रयोग की जाने वाली स्याही, स्थायी अमिट काली होनी चाहिए।

24. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र जारी करने वाला प्राधिकृत अधिकारी/व्यक्ति.**— अनुमोदित मध्यवर्ती सुनिश्चित करेगा कि व्यक्ति, जिसको ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र जारी करने का कर्तव्य दिया गया है, वह उनके अभिकरण या संस्था का नियमित पूर्णकालिक कर्मचारी हैं तथा उचित साख रखता है।

25. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र पर विशिष्टियां.**— (1) हस्ताक्षर एवं मुहर (प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र के नाम एवं पदनाम तथा अनुमोदित मध्यवर्ती की शाखा का नाम एवं पता प्रदर्शित करते हुए) स्थायी अमिट काली स्याही में या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित किये गये रंग में बनाये जायेंगे।

(2) ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र, पृष्ठ के बायें तरफ 35 मिमी एवं दाहिने तरफ 15 मिमी अथवा ऐसे अन्य समुचित अन्तरों जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित किया जाये, के साथ 210 मिमी × 297 मिमी आकार के 95 ग्राम प्रति वर्गमीटर विशिष्ट गुणवत्ते के कागज पर मुद्रित किया जायेगा।

(3) प्रत्येक ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का प्रिंट स्वच्छ, साफ उभरा हुआ एवं सुस्पष्ट होगा एवं अभिव्याप्त नहीं किया जायेगा।

26. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का विवरण वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जाना.–** निर्गत ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का विवरण, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा संधारित ई–स्टाम्प सर्वर पर, उपलब्ध कराया जायेगा और वह, वैध यूजर आईडी एवं पासवर्ड, जो कि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदान किये जायेंगे, को रखने वाले महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक स्टाम्प, जिला पंजीयक एवं उप–पंजीयक सहित नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी भी व्यक्ति के अभिगम में रहेगा।

27. **अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क का संदाय.–** यदि किसी कारण से, कोई व्यक्ति, जिसके पास लिखत के लिये जारी निश्चित अभिधान का एक ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र है, को उसी लिखत पर स्टाम्प शुल्क की अतिरिक्त धनराशि भुगतान करनी है तो वह अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क की ऐसी धनराशि की अदायगी के साथ प्ररूप–2 में अनुमोदित मध्यवर्तियों को आवेदन कर सकेगा।

28. **अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का जारी करना.–** (1) अनुमोदित मध्यवर्ती/प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र, ऐसे अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए नियम 21 से 25 तक में दिये गये अनुसार, उस कागज के पृथक पृष्ठ पर ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(2) लिखत का पक्षकार, अपने विवेकानुसार, अधिनियम के अधीन ऐसे लिखत पर प्रभार्य स्टाम्प शुल्क को अदा करने के लिए ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के साथ–साथ छापित स्टाम्प (स्टाम्पों) का भी उपयोग कर सकता है। उसी लिखत में एक प्रकार के स्टाम्प का उपयोग अन्य प्रकार के स्टाम्प के उपयोग को अपवर्जित नहीं करेगा।

29. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का उपयोग (कैसे लिखा जायेगा).–** (1) किसी ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र से स्टाम्पित प्रत्येक लिखत, ऐसी रीति में, लिखा जाएगा जिसमें कि ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र लिखत के पटल पर दिखाई दे और उसे किसी अन्य लिखत के लिए उपयोग या अनुप्रयुक्त न किया जा सके।

(2) शुल्क से प्रभार्य योग्य दूसरा लिखत, ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र पर नहीं लिखा जायेगा जिस पर प्रभार्य योग्य कोई लिखत पूर्व से ही लिखा जा चुका है।

(3) उप–नियम (1) एवं उप–नियम (2) का उल्लंघन करके लिखा गया प्रत्येक लिखत, अस्टाम्पित मानी जायेगी एवं उस पर अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

30. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र की विशिष्ट यूनिक पहचान संख्या लिखत में लिखी जायेगी.–** ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र की विशिष्ट यूनिक पहचान संख्या लिखत के साथ संलग्न प्रत्येक पृष्ठ के ऊपर मध्य में लिखी जायेगी।

31. **पंजीयन अधिकारी ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र का सत्यापन करेगा.–** (1) पंजीयन अधिकारी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) द्वारा वांछित पूछताछ करने के पश्चात् तथा उक्त अधिनियम की धारा 52 के अधीन कार्य करने की प्रक्रिया के पूर्व केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त यूजर कोड एवं पासवर्ड का प्रयोग कर, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के ई–स्टाम्पिंग वेबसाईट पर अभिगम स्थापित कर अपने कम्प्यूटर प्रणाली में ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के विशिष्ट यूनिक पहचान संख्या प्रविष्ट कर लिखत में प्रयुक्त ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के विवरण को सत्यापित करेगा तथा कम्प्यूटर प्रणाली में प्रदर्शित विवरणों से प्रमाणपत्र के विवरणों की तुलना करेगा।

(2) पंजीयन अधिकारी, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अधिकरण द्वारा उसको प्रदत्त पासवर्ड को प्रकट न करने के लिए उत्तरदायी होगा।

32. **पंजीयन अधिकारी, ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र को लॉक करेगा.–** पंजीयन अधिकारी, विवरण का सत्यापन करने के पश्चात् लिखत के पंजीयन की आगामी कार्यवाही करेगा और अपने कम्प्यूटर प्रणाली के उपयोग द्वारा, ऐसे ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के पुनः उपयोग को रोकने के लिए ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र की विशिष्ट यूनिक पहचान संख्या को अनिवार्य रूप से निर्योग्य/लॉक करेगा।

33. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र, अधिनियम की धारा 13 की अपेक्षाओं को पूर्ण करेगा.–** इन नियमों के अधीन जारी किसी ई–स्टाम्प प्रमाण पत्र का वही प्रभाव होगा मानो कि प्रमाणपत्र में अभिकथित धनराशि के बराबर धनराशि

का शुल्क उसके संबंध में संदाय कर दिया गया है और अधिनियम की धारा 13 की अपेक्षाओं के अनुसार ऐसे संदाय को ऐसे लिखत में, जिसके साथ वह संलग्न है, स्टाम्प के माध्यम से इंगित कर दिया गया है।

34. **ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र को प्रत्येक लिखत में उपयोग हेतु निर्गम किया जायेगा.–** ई–स्टाम्प प्रमाणपत्रों का निर्गम, स्टाम्प शुल्क का संदाय करने के लिए प्रत्येक प्रकार के लिखत में उपयोग करने हेतु किया जा सकता है, चाहे ऐसे लिखत का पंजीयन, रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) की क्रमशः धारा 17 एवं 18 के अधीन अनिवार्य हो या वैकल्पिक हो।

35. **ई–स्टाम्पिंग का स्थानीयकरण किया जायेगा.–** अनुमोदित मध्यवर्ती, जहां तक संभव हो मात्र उन्हीं लिखत के संबंध में ई–स्टाम्प प्रमाणपत्रों को जारी करेगा, जिनका उपयोग या पंजीयन उसी जिले, जिसमें अनुमोदित मध्यवर्ती का निर्गम कार्यालय/शाखा स्थित हो, में किया जाना है।

अध्याय–सात
ई–स्टाम्पों की वापसी एवं छूट

36. **उपयोग हेतु खराब हुए/अप्रयुक्त/अनपेक्षित ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के वापसी की प्रकिया.–** (1) 'उपयोग हेतु खराब हुए या अप्रयुक्त या अनपेक्षित ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र' के मूल प्रति के साथ प्ररूप–3 में ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के अपेक्षित विवरण सहित आवेदन किये जाने पर कलेक्टर, यदि वह तथ्यों से संतुष्ट है, तो अधिनियम के अध्याय पांच में अंतर्विष्ट धारा 49 से 54 तक के प्रावधानों के अनुसार ऐसे ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के लिए छूट दे सकता है।

(2) तथापि, अधिनियम की धाराओं की अपेक्षाओं को पूर्ण कर लेना सुनिश्चित करने के पश्चात् तथा ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र की वापसी के लिये कार्यवाही प्रारंभ करने के पूर्व, वह प्रश्नगत मूल ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के साथ उप–नियम (1) में निर्दिष्ट आवेदन को, उसके औचित्य के सत्यापन के लिए, उसी अनुमोदित मध्यवर्ती, जिसके द्वारा ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र निर्गम किया गया था, को भेजेगा।

37. **अधिकृत विक्रेता सत्यापन के तथ्य को सत्यापित करेगा.–** अनुमोदित मध्यवर्ती अपने ई–स्टाम्पिग डेटा–बेस से इस तथ्य के सत्यापन के पश्चात् कि प्रश्नगत ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र वास्तव में उसके द्वारा जारी किया गया था और यह कि वह ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र के डेटा–बेस में अभी तक लॉक्ड नहीं किया गया है, अपने अधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर एवं मुहर से, आवेदन और ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र पर सत्यापन के तथ्य को, प्रमाणित करेगा।

38. **स्टाम्प अधिनियम के अधीन नियुक्त कलेक्टर, निरस्त करेगा एवं अधिनियम की धारा 53 एवं 54 के अधीन कार्य करेगा.–** (1) ऐसे सत्यापन के पश्चात्, अनुमोदित मध्यवर्ती, नियम 36 के उप–नियम (1) में निर्दिष्ट आवेदन के साथ ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र को कलेक्टर को भेजेगा।

(2) सत्यापित ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र प्राप्त होने पर कलेक्टर, अधिनियम के प्रावधानों द्वारा यथा अपेक्षित आवश्यक कार्यवाही करेगा।

(3) इस नियम के अधीन वापसी (प्रतिसंदाय), यदि कोई हो, अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कलेक्टर द्वारा किया जाएगा एवं ई–स्टाम्प प्रणाली में विशिष्ट यूनिक पहचान संख्या को अनिवार्य रूप से निरस्त करेगा तथा मूल ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र पर इस आशय का पृष्ठांकन अपने हस्ताक्षर, तिथि एवं मुद्रा सहित करेगा।

(4) कलेक्टर अपने कार्यालय में निरस्त ई–स्टाम्प प्रमाण पत्रों का एक अभिलेख संधारित करेगा।

अध्याय–आठ
निरीक्षण, संपरीक्षा एवं प्रणाली के सम्पादन का मूल्यांकन

39. **निरीक्षण समय सूची में विहित अनुसार अनुमोदित मध्यवर्तियों का निरीक्षण.–** (1) कलेक्टर/विभाग का कोई अभिहित अधिकारी और इस निमित्त नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सम्यक रूप से अधिकृत कोई निजी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र का तकनीकी सह संपरीक्षा विशेषज्ञ/अभिकरण, कार्यावधि के दौरान किसी कार्य दिवस में, अपने क्षेत्राधिकार के भीतर अवस्थित, अनुमोदित मध्यवर्तियों का निरीक्षण, समय–समय पर, कर सकेंगे।

(2) उप–नियम (1) में उल्लिखित नियमित निरीक्षणों के अतिरिक्त, अधीक्षक स्टाम्प तथापि, किसी भी समय, शिकायत की प्राप्ति पर अथवा स्वप्रेरणा से, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र की किसी शाखा या कार्यालय का निरीक्षण करने एवं रिपोर्ट प्रस्तुत करने हेतु विभाग के किसी भी अधिकारी को निर्देश दे सकेगा।

(3) महालेखाकार छत्तीसगढ़, रायपुर केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा की गई प्राप्तियों एवं प्रेषणों की भी वार्षिक तकनीकी संपरीक्षा कर सकेगा।

40. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र सूचना देने के लिए बाध्य है.**— ऐसे निरीक्षण के दौरान, निरीक्षणकर्ता अधिकारी अथवा दक्ष व्यक्ति/अभिकरण, निरीक्षित शाखा/कार्यालय के प्रभारी अधिकारी से किसी भी समयावधि से सम्बन्धित स्टाम्प शुल्क के संग्रहण एवं प्रेषण से संबंधित कोई सूचना, किसी इलेक्ट्रानिक अथवा डिजिटल अभिलेख की साफ्ट और/या हार्ड कापी पर, प्रदान करने की अपेक्षा कर सकता है तथा सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा अनुमोदित मध्यवर्ती, ऐसी सूचना को प्राथमिकता के आधार पर प्रदान करने हेतु बाध्य होगा।

41. **निरीक्षण रिपोर्ट की प्रस्तुति.**— निरीक्षणकर्ता अधिकारी चूकों, उल्लंघनों, विलम्बों अथवा अनियमितताओं, यदि कोई हों और सुझावों एवं अनुशंसाओं का उल्लेख करते हुए अपना निरीक्षण रिपोर्ट, अधीक्षक स्टाम्प छत्तीसगढ़ रायपुर को प्रस्तुत करेगा।

42. **नियुक्ति प्राधिकारी समुचित कार्यवाही करेगा.**— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करने के पश्चात्, अधीक्षक स्टाम्प/नियुक्ति प्राधिकारी, निरीक्षण/तकनीकी संपरीक्षा रिपोर्ट एवं नियुक्ति प्राधिकारी की अनुशंसाओं के आधार पर कोई समुचित कार्यवाही, जैसा कि वह उचित समझे, कर सकता है।

अध्याय—नौ
चूकों एवं उल्लंघनों के लिए शास्ति (अर्थदण्ड)

43. **सरकारी लेखा में प्रेषण में विलम्ब के लिए शास्ति.**— यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, नियम 20 में यथा नियत कालावधि के भीतर संग्रहित स्टाम्प शुल्क की राशि का प्रेषण करने में विफल रहता है, तो वह स्टाम्प शुल्क की संग्रहित धनराशि के साथ, विलम्ब की अवधि के लिए दिवसों में इस प्रकार संग्रहित स्टाम्प शुल्क की राशि पर, 12% की वार्षिक दर से संगणित ब्याज राशि देने के लिए दायी होगा। ऐसी संगणना के प्रयोजन के लिए एक दिन का कोई भाग, एक दिन माना जाएगा। नियत भुगतान की तिथि से राज्य कोषालय द्वारा वास्तविक राशि की प्राप्ति तक ब्याज की संगणना की जाएगी।

44. **प्रेषण में विलंब के संबंध में विवाद.**— (1) स्टाम्प शुल्क के प्रेषण में विलम्ब के कारण एवं उसके परिणामस्वरूप नियम 43 के अधीन ब्याज देने के दायित्व के संबंध में किसी विवाद की दशा में, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को विलम्ब के कारण के बिन्दु पर सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।

(2) यदि नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि प्रेषण में विलम्ब ऐसे कारण (कारणों) (जैसा कि प्राकृतिक कृत्य, सिविल या सेना प्राधिकार कृत्य, आग, महामारी, युद्ध, आतंकवादी कृत्य, दंगों, भूकंप, तूफान, आंधी, बाढ़ आदि) से हुआ था जो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के नियंत्रण के बाहर था, तो वह नियम 43 में नियत ब्याज को पूर्णतः या अंशतः अधित्यजित कर सकता है।

(3) उप—नियम (2) के अधीन नियुक्ति प्राधिकारी का कोई भी विनिश्चय, अन्तिम एवं बाध्यकारी होगा।

(4) ऐसे किसी विवाद के निपटारे का स्थान, रायपुर, छत्तीसगढ़ होगा।

45. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण सरकार को क्षति के लिये प्रतिकर एवं अर्थदण्ड देने हेतु उत्तरदायी होगा.**— (1) यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों में से किसी के भी ओर से किसी कार्य, चूक, अनियमितता अथवा उल्लंघन द्वारा सरकार को राजस्व की क्षति कारित की गई है, तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, @ 18% प्रतिवर्ष की दर से संगणित ब्याज एवं सरकार को कारित राजस्व की क्षति की धनराशि की दोगुने से अनधिक धनराशि की शास्ति (अर्थदण्ड) के साथ, राजस्व की क्षति की ऐसी धनराशि का प्रतिकर देने हेतु उत्तरदायी होगा।

(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को, तथापि, उप—नियम (1) के अधीन निर्णय लेने के पूर्व सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किया जायेगा।

46. **देय धनराशि एवं शास्ति (अर्थदण्ड), भू—राजस्व के बकाया के रूप में वसूल की जायेगी.**— यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, नियम 43 अथवा 45 के अधीन सरकार को देय धनराशि एवं नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित शास्ति (अर्थदण्ड) का संदाय करने से इंकार करता है तो वह भू—राजस्व के बकाया के रूप में वसूली किये जाने हेतु दायी होगा।

47. **सरकार, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों को हुई किसी क्षति अथवा हानि के लिए दायी नहीं है.**— सरकार अथवा नियुक्ति प्राधिकारी अथवा विभाग का कोई अधिकारी, उसके अथवा तृतीय पक्ष की ओर से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों को किसी कार्य या चूक सहित हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर के दुरूपयोग या कुसंचालन के कारण हुई किसी क्षति या हानि एवं नेटवर्क में किसी दोष या कुक्रियाशीलता अथवा किसी भी कारण से उन्हें हुई किसी भी नुकसानी के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

अध्याय—दस
माध्यस्थम

48. **माध्यस्थम.**— अनुबंध के पक्षकारों के मध्य समस्त विवाद एवं मतभेद, यथासंभव, सौहार्दपूर्वक निस्तारित किये जायेंगे, विफल होने की स्थिति में, समस्त ऐसे विवाद, माध्यस्थम् और सुलह अधिनियम, 1996 (1996 का सं. 26) के प्रावधानों के अनुसार पारस्परिक रूप से सहमति प्राप्त मध्यस्थ को सन्दर्भित किये जायेंगे।

49. **माध्यस्थम का स्थान.**— माध्यस्थम का स्थान, रायपुर होगा।

अध्याय—ग्यारह
जन शिकायत निवारण प्रणाली

50. **शिकायत निवारण अधिकारी.**— (1) अधीक्षक स्टाम्प, छत्तीसगढ़, रायपुर केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों अथवा ई—स्टाम्पिंग प्रणाली के कियान्वयन से संबंधित किसी अन्य अधिकारी के कदाचार अथवा अनियमितताओं के विरूद्ध प्राप्त शिकायतों के परीक्षण एवं जाँच के लिए, विभाग के उप महानिरीक्षक (डीआईजी), जिला पंजीयक (डीआर) या किसी अन्य अधिकारी को अभिहित करेगा, जिन्हें "शिकायत निवारण अधिकारी" कहा जायेगा।

(2) शिकायत निवारण अधिकारियों को उप—नियम (1) के अधीन प्राप्त शिकायतों के निस्तारण के लिए विनिर्दिष्ट जिलों को आबंटित किया जायेगा।

51. **शिकायत निवारण अधिकारी से शिकायत.**— कोई स्टाम्प शुल्क दाता, जिसे इस नियम के क्रियान्वयन से सम्बन्धित, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा उसके किसी प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र अथवा किसी अन्य अधिकारियों की सेवाओं के संबंध में शिकायत हो, संबंधित शिकायत निवारण अधिकारी को शिकायत कर सकेगा।

52. **जांच अधिकारी द्वारा सुनवाई का अवसर.**— शिकायत प्राप्त होने पर, शिकायत निवारण अधिकारी, संबंधित पक्षकारों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देते हुए, ऐसी शिकायत के संबंध में तत्काल उचित जांच करेगा तथा यथोचित शिकायत का निवारण करेगा एवं नियुक्ति प्राधिकारी को जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

53. **नियुक्ति प्राधिकारी जांच रिपोर्टों पर कार्यवाही करेगा.**— जांच रिपार्ट के आधार पर, नियुक्ति प्राधिकारी, यथास्थिति, इन नियमों के अधीन केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के विरूद्ध समुचित कार्यवाही करेगा अथवा सुसंगत सेवा नियमों के अधीन, कार्यवाही करने के लिए विभाग के संबंधित अधिकारी के नियोक्ता से उचित अनुशंसा करेगा।

अध्याय—बारह
प्रबन्धन सूचना प्रणाली / निर्णय समर्थन प्रणाली

54. **केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, विभाग को प्रबन्धन सूचना प्रणाली एवं निर्णय समर्थन प्रणाली रिपोर्ट्स, उपलब्ध करायेगा.**— (1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, ई—स्टाम्प शुल्क प्रणाली में अपेक्षित सूचना रिपोर्ट के ऑनलाईन पहुंच के लिये अधीक्षक स्टाम्प एवं किसी या सभी ऐसे अधिकारियों को, जिन्हें वह इस संबंध में निर्देशित करें, लॉगिन आई डी उपलब्ध करायेगा।

(2) अधीक्षक स्टाम्प एवं किसी अथवा समस्त ऐसे अन्य अधिकारियों, जैसा कि निर्देशित करे, को केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, निम्नलिखित सूचना रिपोर्ट्स उपलब्ध कराने हेतु उत्तरदायी होगा, अर्थात्:—

(एक) संपरीक्षा अन्वेषण रिपोर्ट— किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बद्ध केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों की शाखाओं / कार्यालयों के उपयोगकर्ताओं द्वारा अनुपालित प्रणाली पर आधारित समस्त कार्यवाहियों का पता लगाना;

(दो) सरकार को देय रिपोर्ट— किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि की कुल संग्रहण रिपोर्ट प्राधिकृत संग्रहण

केन्द्रवार (जिसमें केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की संग्रहण शाखा सम्मिलित है);

(तीन) अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क प्रमाणपत्र रिपोर्ट— किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बद्ध केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों की समस्त या किन्हीं संग्रहण शाखाओं/कार्यालयों के लिये;

(चार) लाक्ड ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र रिपोर्ट— किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बद्ध समस्त या किसी पंजीयन अधिकारी के संबंध में;

(पांच) प्रेषण रिपोर्ट— किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बद्ध शासन के खाते में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा की गई प्रेषणों का केन्द्रवार दैनिक/साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक विवरण;

(छः) निरस्त ई–स्टाम्प प्रमाणपत्रों की रिपोर्ट— किसी विशिष्ट या सभी कलेक्टर ऑफ स्टाम्प से संबंधित किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बद्ध रिपोर्ट;

(सात) प्रमाणपत्र उत्पादन रिपोर्ट— किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बद्ध केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों की किसी/सभी संग्रहण शाखाओं/कार्यालयों के लिए उद्भूत ई–स्टाम्प प्रमाणपत्र की रिपोर्ट;

(आठ) वार्षिक स्टाम्प शुल्क संग्रहण रिपोर्ट— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों की किसी/सभी संग्रहण शाखाओं/कार्यालयों द्वारा संग्रहित स्टाम्प शुल्क की वार्षिक रिपोर्ट;

(नौ) स्टाम्प शुल्क सदृश संग्रहण रिपोर्ट— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों की किसी/सभी संग्रहण शाखाओं/कार्यालयों के लिये किसी कैलेण्डर वर्ष के लिखत सदृश मासिक स्टाम्प शुल्क संग्रहण की श्रेणी प्रदर्शित करना;

(दस) स्टाम्प शुल्क लेखा की रिपोर्ट— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों की किसी/सभी शाखाओं/कार्यालयों के लिये किसी कैलेण्डर वर्ष की मासिक स्टाम्प शुल्क संग्रहण रिपोर्ट; और

(ग्यारह) कोई अन्य रिपोर्ट या सूचना, जैसा कि समय समय पर अधीक्षक स्टाम्प द्वारा अपेक्षित की जाये।

अध्याय—तेरह
कोषागार विभाग की भूमिका

55. **कोषागार दैनिक प्रेषणों का सत्यापन करेगा.**— कोषालय अधिकारी, प्राधिकृत बैंक की शासकीय व्यावसायिक शाखा से प्राप्त लेखा सूची से, नियम 20 में निर्दिष्ट शासकीय खाता में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा किये गये स्टाम्प शुल्क के दैनिक प्रेषणों के विवरणों का सत्यापन करेगा तथा दैनिक प्रेषणों के विवरणों की सत्यापित हार्ड कापी अधीक्षक स्टाम्प को प्रेषित करेगा।

अध्याय—चौदह
शक्तियों का प्रत्यायोजन

56. **नियुक्ति प्राधिकारी सभी अथवा किन्हीं शक्तियों का प्रत्यायोजन कर सकेगा.**— नियुक्ति प्राधिकारी, लिखित में आदेश द्वारा, अपनी सभी अथवा किन्हीं शक्तियों एवं/अथवा कृत्यों का प्रत्यायोजन, विभाग के किसी अधिकारी (अधिकारियों) को कर सकेगा।

57. **नियम में संशोधन करने की शक्ति.**— शासन, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, इन नियमों में संशोधन कर सकेगा।

58. **निरसन एवं व्यावृतियां.**— इन नियमों तथा भारतीय स्टाम्प नियम, 1942 के किसी नियम के बीच किसी विरोधाभास की दशा में, ये नियम प्रचलित रहेगी।

अध्याय—पन्द्रह
दिशानिर्देश जारी करना

59. **दिशानिर्देश जारी करना.**— नियुक्ति प्राधिकारी, ई–स्टाम्पिंग प्रणाली एवं इन नियमों के उचित क्रियान्वयन के लिये, जैसा कि अपेक्षित हो, आवश्यक दिशानिर्देश/कार्यपालिक आदेश जारी करेगा।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
ए. पी. त्रिपाठी, विशेष सचिव.

प्ररूप—1

(नियम 21 देखिये)

ई—स्टाम्प आवेदन प्ररूप

आवेदन दिनांक	............/............./20.......	√ किसी एक को चिन्हांकित करे	☐ पंजीकरण ☐ अन्य
विलेख का प्रकार (अनुच्छेद)			
प्रतिफल की राशि रू.		स्टाम्प शुल्क की राशि	₹ ....

संपत्ति का विवरण (अधिकतम 100 अक्षर तक)

प्रथम पक्ष का विवरण

नाम			
पता			
पिन नं.		पैन संख्या	फोन नं.

द्वितीय पक्ष का विवरण

नाम			
पता			
पिन नं.		पैन संख्या	फोन नं.

स्टाम्प शुल्क भुगतान का विवरण

स्टाम्प शुल्क क्रय करने वाले का नाम :				
(√) स्टाम्प शुल्क अदा करने वाला	☐ प्रथम पक्ष ☐ द्वितीय पक्ष	भुगतान का प्रकार	☐ नगद ☐ चेक ☐ डीडी ☐ पेआर्डर ☐ एनईएफटी ☐ आरटीजीएस ☐ खाते से ट्रांसफर	
चेक / डीडी / पेआर्डर / एन.ई.एफ.टी. / आर.टी.जी.एस. विवरण :			नगद जमा	₹
बैक का नाम	शाखा का नाम	चेक / डीडी / पेआर्डर / यूटीआर / आरईएफ खाता	नगद विवरण	
			1000 x	
			500 x	
			100 x	
			50 x	
			20 x	
			10 x	
			5 x	
			2 x	
			1 x	
रूपये (शब्दों में) :			कुल :—	

इस प्ररूप में दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी में सही, पूर्ण एवं सत्यतापूर्वक अंकित की गई है, मैने निर्देशों को पढ़ और समझ लिया है।

पार्टी का नाम / प्रतिनिधि : .... हस्ताक्षर :.......................

(केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)

मैं प्रमाणित करता हूं कि आवेदन पत्र सही क्रम में है।

उपयोग करने वाले के द्वारा भरा जाए		सुपरवाईजर के द्वारा भरा जाए	
SUBIN		सर्टिफिकेट नम्बर	**IN**
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर	
स्टाम्प सर्टिफिकेट प्राप्त करने वाला	नाम :		हस्ताक्षर

--------------------✂--------------------✂--------------------

स्वीकृति

स्टाम्प शुल्क क्रय करने वाला	....		(√) स्टाम्प शुल्क अदा करने वाला	☐ 1st party ☐ 2nd party
स्टाम्प शुल्क की राशि ₹		भुगतान का प्रकार	☐ नगद ☐ चेक ☐ डीडी ☐ पेआर्डर ☐ एनईएफटी ☐ आरटीजीएस ☐ खाते से ट्रांसफर	
चेक / डीडी / पेआर्डर / यूटीआर / आरईएफ खाता संख्या :				तारीखः / /20......
बैक का नाम :	....		शाखा का नाम :	
काउंटर हस्ताक्षर सील के साथ :				

प्ररूप--2

(नियम 27 देखिये)

अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए अभ्यावेदन

मूल प्रमाण पत्र संख्या	IN														

स्टाम्प शुल्क की राशि	₹		आवेदन दिनांक	............/............../20.......

स्टाम्प शुल्क भुगतान का विवरण (अधिकतम 50 अक्षर तक)

स्टाम्प शुल्क क्रय करने वाले का नाम :	....			
स्टाम्प शुल्क अदा करने वाला (√)	☐ प्रथम पक्ष ☐ द्वितीय पक्ष	भुगतान का प्रकार	☐ नगद ☐ चेक ☐ डीडी ☐ पेआर्डर ☐ एनईएफटी ☐ आरटीजीएस ☐ खाते से ट्रांसफर	
चेक/डीडी/पेआर्डर/एन.ई.एफ.टी./आर.टी.जी.एस. विवरण :			नगद जमा	₹
बैंक का नाम	**शाखा का नाम**	चेक/डीडी/पेआर्डर/यूटीआर/आरईएफ खाता	नगद विवरण	
			1000 x	
			500 x	
			100 x	
			50 x	
			20 x	
			10 x	
			5 x	
			2 x	
			1 x	
रूपये (शब्दों में) :			कुल	

1. ई--स्टाम्पिंग काउंटर पर स्टाम्प शुल्क की राशि के साथ विधिवत भरे एवं हस्ताक्षरित फार्म जमा करें ।
2. स्टाम्प शुल्क की राशि निकटतम रूपये में पूर्णांकित किया जाना चाहिए।
3. अनुच्छेद के प्रकार एवं स्टाम्प शुल्क राशि की यथार्थता की पुष्टि, पंजीयन कार्यालय से की जानी चाहिए।
4. एक बार ई--स्टाम्प प्रमाणपत्र मुद्रित हो जाने पर कोई भी संशोधन/परिवर्तन संभव नही हेागा अतएव सावधानी पूर्वक ई--स्टाम्प के पूर्वावलोकन की जांच करे और उसके बाद ही पूर्वावलोकन हस्ताक्षरित करें ।
5. एक बार मुद्रित हो चुके ई--स्टाम्प को निरस्त अथवा शुल्क वापसी एस.एच.सी.आई.एल. द्वारा नही किया जा सकेगा।
6. नियमानुसार ई--स्टाम्प शुल्क की वापसी के लिये पंजीयन कार्यालयों में राज्य शासन द्वारा नियुक्त समक्ष प्राधिकारी से संपर्क किया जा सकेगा।
7. वापसी/निरस्तीकरण प्रभार, राज्य सरकार द्वारा उद्ग्रहित अनुसार लागू होंगे ।

इस प्ररूप में दी गई सूचनाएं , मेरी जानकारी एवं विश्वास में सही है, मैने उपरोक्त निर्देशों को पढ़ और समझ लिया है।

पार्टी का नाम /प्रतिनिधि : .... हस्ताक्षर :......................

(केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)

मैं प्रमाणित करता हूं कि आवेदन पत्र सही क्रम में है।

उपयोग करने वाले के द्वारा भरा जाए सुपरवाईजर के द्वारा भरा जाए

SUBIN		अतिरिक्त सर्टिफिकेट नम्बर	**IN**
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर	
स्टाम्प सर्टिफिकेट प्राप्त करनेवाला	नाम :		हस्ताक्षर

---✂---✂---

स्वीकृति

मूल प्रमाण पत्र संख्या	**IN**														

स्टाम्प शुल्क क्रय करने वाला	....		(√) स्टाम्प शुल्क अदा करने वाला	☐ प्रथम पक्ष ☐ द्वितीय पक्ष
स्टाम्प शुल्क की राशि ₹		भुगतान का प्रकार	☐ नगद ☐ चेक ☐ डीडी ☐ पेआर्डर ☐ एनईएफटी ☐ आरटीजीएस ☐ खाते से ट्रांसफर	
चेक/डीडी/पेआर्डर/यूटीआर/आरईएफ खाता संख्या :				तारीखः / /20......
बैंक का नाम :	....		शाखा का नाम :	
काउंटर हस्ताक्षर सील के साथ :				

प्ररूप--3

(नियम 36 देखिये)

वापसी के लिए प्रस्तुत आवेदन में उल्लेखित ई--स्टाम्प प्रमाणपत्र का विवरण

प्राधिकृत संग्रहण केन्द्र का नाम	--	
प्राधिकृत संग्रहण केन्द की आईडी	--	

आवेदन का दिनांक	--	........./.........../20__

प्रमाण--पत्र संख्या :

आई--एन													
प्रमाणपत्र के निर्गम की तिथि			--	........./.........../20__									

प्ररूप—4

(नियम 23 देखिये)

ए.सी.सी. द्वारा संधारित रजिस्टर का प्रारूप

सरल क्रमांक	दिनांक	क्रेता का नाम जिसके द्वारा स्टाम्प शुल्क का भुगतान किया जा रहा है	प्रयोजन जिसके लिये स्टाम्प लिया जा रहा है (अनुच्छेद क्र.)	ई—स्टाम्प प्रमाणपत्र का मूल्य	ई—स्टाम्प क्रय करने वाले का नाम एवं हस्ताक्षर	ई—स्टाम्प प्रमाणपत्र का कम्प्यूटर जनित विशिष्ट सं.	ए.सी.सी. के हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

नया रायपुर, दिनांक 29 सितम्बर 2016

क्रमांक एफ 10–04/2015/वाक. (पं.)/पांच (72). — भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 10–04/2015/वाक.(पं.)/पांच (72), दिनांक 29–09–2016 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
ए. पी. त्रिपाठी, विशेष सचिव.

Naya Raipur, the 29th September 2016

NOTIFICATION

No. F 10-04/2015/CT(R)/V ( ) :: In exercise of the powers conferred by Sections 10, 74 and 75 read with clause (26) of Section 2 of the Indian Stamp Act, 1899 (No.2 of 1899), the State Government, hereby, makes the following rules relating to payment of Stamp Duty by means of E-Stamp Certificates, namely :-

RULES

CHAPTER-I
PRELIMINARY

1. **Short title, extent and commencement**.-(1) These rules may be called the Chhattisgarh Stamp (Payment of Duty by Means of e-Stamp Certificate) Rules, 2016.

(2) These rules shall be applicable to the whole State of Chhattisgarh.

(3) These rules shall come into force from the date of its publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.**- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) **"Act"** means the Indian Stamp Act, 1899 (No.2 of 1899), as amended from time to time, in its application to the State of Chhattisgarh;

(b) **"Agreement"** means the agreement executed between the Appointing Authority and the Central Record keeping Agency describing the terms and conditions of appointment of the Central Record keeping Agency;

(c) "**Appointing Authority**" means the Inspector General of Registration appointed under Section 3 of the Registration Act, 1908 (No. 16 of 1908) or Superintendent of Stamps;

(d) "**Approved Intermediaries**" means the Central Record keeping Agency and the Authorised Collection Centre (ACC) including all its offices and branches as appointed with the prior approval of the Appointing Authority to act as an intermediary between the Government and the Stamp duty payer for collection of Stamp duty under these rules;

(e) "**Authorised Collection Center**" means an agent appointed by the Central Record keeping Agency, with the prior approval of Appointing Authority, to act as an intermediary between the Central Record keeping Agency and the Stamp duty payer for collection of Stamp duty;

(f) "**Central Record Keeping Agency**" means an agency appointed by the Appointing Authority for computerization of Stamp duty Administration System in the State;

(g) "**Collector**" means the Collector as defined under clause (9) of Section 2 of the Indian Stamp Act, 1899 (No.2 of 1899);

(h) "**Department**" means the Government of Chhattisgarh, Commercial Tax (Registration) Department;

(i) "**E- Stamp**" means an electronically generated impression on paper to denote the payment of Stamp Duty;

(j) **"Form"** means form appended to these rules;

(k) "**Government**" means the Government of Chhattisgarh;

(l) **"Grievance Redressal Officer"** means an officer of the department, not below the rank of District Registrar (Collector of Stamps) authorized by the Superintendent of Stamps;

(m) **"Registering Officer"** means Registrar appointed under Section 6 of the Registration Act, 1908 (No. 16 of 1908);

(n) **"Stamp Duty"** means the duty payable under the Act;

(o) **"Superintendent of Stamps"** means the Inspector General of registration appointed under Section 3 of the Registration Act, 1908 (No. 16 of 1908) performing the functions of the Superintendent of Stamps.

(2) Words and expressions used herein but not defined in these rules shall have the same meanings as assigned to them in the Indian Stamp Act, 1899 (No.2 of 1899) and the Registration Act, 1908 (No. 16 of 1908) and the rules framed thereunder, in their application to the State of Chhattisgarh, and the Information Technology Act, 2000 (No. 21 of 2000).

CHAPTER- II
CENTRAL RECORD -KEEPING AGENCY

3. **Eligibility criteria for appointment of Central Record Keeping Agency.-** Any Public Financial Institution, Indian Scheduled Bank, Body Corporate engaged in providing depository services or anybody corporate where not less than 51 percent of equity capital is held by any of the entities mentioned above either individually or in consortium shall be eligible for appointment as Central Record keeping Agency.

4. **Appointment of Central Record Keeping Agency.-** The Appointing Authority shall select and appoint on contract basis a suitable agency to function as Central Record keeping Agency for the State to implement the Computerization of Stamp Duty Administration System in specified places of the State as declared by him from time to time, by adopting any of the measures mentioned below, –

(a) on the basis of recommendations (if any) of the Central Government regarding appointment of Central Record keeping Agency, issued from time to time; or

(b) by inviting technical and commercial bids through a duly constituted Expert Selection Committee.

5. **Term of appointment.-** The term of the Central Record keeping Agency shall be five years.

6. **Central Record Keeping Agency to execute agreement, undertaking and indemnity bond.-** (1) The Central Record keeping Agency appointed under rule 4 shall enter into an Agreement with the Appointing Authority.

(2) Terms and conditions of the agreement may be modified by mutual consent of both the parties.

(3) The Central Record keeping Agency, along with the Agreement referred to in sub-rule (1), shall execute an Undertaking and Indemnity Bond in favour of the Appointing Authority.

7. **Termination of appointment of Central Record Keeping Agency.-** (1) Notwithstanding the provisions of rule 5, the appointment of the Central Record keeping Agency may be terminated earlier on the ground of breach of obligation or terms of agreement or provisions of these rules or the Act, financial irregularity or for any other sufficient reason.

(2) Appointment of the Central Record keeping Agency shall be terminated only after,-

(a) having been given a three months show-cause notice specifying the grounds under sub-rule (1);

(b) having been given a reasonable opportunity of being heard;

(c) the explanation offered by the Central Record keeping Agency has not been found to be satisfactory; and,

(d) if the Central Record keeping Agency in case of breach of obligation, fails to cure the breach within three months period from the date of such show-cause notice.

(3) If the basis on which the Appointing Authority has decided to terminate the appointment is such that it has also caused loss of revenue to the State, then the Central Record keeping Agency shall be bound to compensate the complete amount of revenue loss in addition to such amount of penalty as may be imposed by the authority.

(4) The amount of penalty that may be imposed under sub-rule (3) shall not exceed twice the amount of loss of revenue.

(5) Before deciding the amount of compensation and penalty under sub-rule (3) , the Central Record keeping Agency shall be given a reasonable opportunity of being heard by the Appointing Authority.

(6) On termination of appointment under this rule, the Central Record keeping Agency shall transfer all data generated during the period of appointment to the Government/Appointing Authority and it shall not use or cause to be used the data generated during the period of appointment for its business or for any other purpose.

8. **Renewal of appointment of Central Record Keeping Agency.-**

(1) The application for renewal of appointment of the Central Record keeping Agency shall be made to the Appointing Authority at least three months before the expiry of the running term of appointment.

(2) The Appointing Authority may, before taking decision on the application for renewal of the appointment of the Central Record keeping Agency, call for any information or record from the department or the Central Record keeping Agency or the Authorised Collection Centers or any other person or body.

(3) On being satisfied about the suitability of renewal, the Appointing Authority may renew the term of appointment.

(4) If the Appointing Authority decides to renew the appointment, a fresh Agreement, Undertaking and Indemnity Bond referred to in rule 6 shall be executed with suitable amendments, if any.

(5) The Appointing Authority may for reasons to be recorded in writing refuse the renewal of the term of appointment.

CHAPTER - III
DUTIES OF THE CENTRAL RECORD KEEPING AGENCY

9. **Duties of Central Record Keeping Agency.-** The Central Record keeping Agency shall be responsible for, -

(a) Creating need based infrastructure, hardware and software in designated places in consultation with the Appointing Authority and its connectivity with its main server;

(b) Creating need based software in the offices of Sub-Registrars, District Registrar (Collector of Stamps), Superintendent of Stamps and at authorised collection centers (the point of contact for payment of Stamp duty), within the State in such places as specified from time to time by the Appointing Authority;

(c) Training the identified manpower/personnel of the department, for use of the e-Stamping system;

(d) Facilitating in selection of Authorised Collection Centers for collection of Stamp Duty and issuing of e-Stamp certificates;

(e) Role of co-ordinator between the authorised collection centers (banks, etc.) and the offices of the Sub-Registrar, District Registrar or the Superintendent of Stamps;

(f) Collection of Stamp Duty and remitting it to the Account of the State in accordance with these rules or as directed from time to time by the Government, as the case may be; and

(g) Preparing and providing various reports as required under these rules and as required by the Appointing Authority from time to time.

10. **Commission/Discount allowable to the Central Record Keeping Agency.-** The Central Recor keeping Agency shall be entitled to such agreed percentage of discount on the amount of Stamp dut collected by Approved Intermediaries, as may be decided by the terms of Agreement.

11. **Specification of software to be used by Central Record Keeping Agency.-** (1) The Central Recor keeping Agency shall have to use such software that the following minimum details are shown on the e stamp certificate, –

(a) Distinguished Unique Identification number of the Certificate so that it is not repeated on any other certificate during the lifetime of the E-Stamp system;

(b) date and time of issue;

(c) amount of Stamp Duty paid through the certificate in words and figures;

(d) name of the purchaser of the e-stamp;

(e) names of the parties to the instrument;

(f) description of the instrument on which the Stamp duty is intended to be paid;

(g) description of the property (if any) which is subject matter of the instrument;

(h) code, location and district of the issuing branch of the Approved Intermediary;

(i) any other distinguishing mark of the certificate e.g. bar code etc.; and

(j) space for signature and seal of the "e-Stamp certificate issuing/Authorised signatory" of the Central Record keeping Agency or Authorised Collection Center.

(2) The software to be used by the Central Record keeping Agency must also provide for,-

(a) facility to the registering officer to lock the e-stamp certificate used in an instrument which has been accepted for registration by him;

(b) facility to cancel spoiled, unused or not required for use e-stamp certificate;

(c) necessary Passwords and codes to be used by the designated officials of the department to search, access and view any e-stamp certificate and to access Management Information System and the Decision Support System. The Central Record keeping Agency shall provide these passwords and codes to the concerned officials of the department as directed by the Appointing Authority;

(d) availability of details of the issued e-stamp certificate on the e-Stamping server maintained by the Central Record keeping Agency; and

(e) availability of the different transaction details and reports relating to e-stamping, as mentioned in rule 54, on the website of the Central Record keeping Agency which will be accessible to the officers mentioned in clause (c) of sub-rule (2).

CHAPTER - IV
AUTHORISED COLLECTION CENTRES

12. **Appointment of Authorised Collection Center /Approved Intermediary.-** The Central Record keeping Agency may appoint agent(s), hereinafter called Authorised Collection Centers, with prior approval of the Government, to act as an intermediary between the Central Record keeping Agency and Stamp Duty payer for collection of Stamp Duty. The service charges or commission or fee etc. payable to Authorised Collection Centers shall be paid by the Central Record keeping Agency at their own level as mutually agreed between them.

13. **Eligibility criteria for appointment of Authorised Collection Centre.-** Any scheduled bank, any financial institution or undertaking controlled by the Central Government or the Government, or the

Post Office or any such other agency as approved by the Appointing Authority shall be eligible for appointment as Authorised Collection Centre.

14. **Branches of Central Record Keeping Agency also to collect Stamp Duty.-** All the offices/ branches of the Central Record keeping Agency in specified places of the State, as declared by Appointing Authority from time to time, shall also be entitled to collect the payment of Stamp Duty from the Stamp Duty Payer.

15. **Infrastructure.-** All such Approved Intermediaries shall be equipped with the required computers, printers, internet connectivity and other related infrastructure, which is necessary to implement the E-Stamping system as specified by the Central Record keeping Agency from time to time.

16. **Cost of Infrastructure.-** The cost of providing equipment and infrastructure referred to in rule 15 shall be borne by the concerned Approved Intermediaries.

17. **State to provide necessary hardware and infrastructure in the offices of the department.-** The Government will make available necessary hardware and infrastructure at the office of the Inspector General of Registration and Superintendent of Stamps, Sub-Registrars and District Registrars, and such other offices, which would include a Personal Computer, printer, bar code scanner, internet connection, etc, as required for implementing the e-Stamping System for the purpose of reconciliation, accounting, verification and cancellation etc.

18. **Termination of agency of Authorised Collection Centre.-** The Appointing Authority may at any time for reasons to be recorded in writing advise the Central Record keeping Agency to terminate the agency of any Authorised Collection Centers and the Central Record keeping Agency shall on such advice after giving an opportunity of being heard and for reasons to be recorded in writing terminate the appointment of such agency.

19. **Minimum Value limit of e-stamp certificate.-** The e-stamp certificates may be issued for any denomination.

CHAPTER- V
REMITTANCE OF THE STAMP DUTY TO GOVERNMENT ACCOUNT

20. **Central Record Keeping Agency to remit the Stamp duty, less discount, to Government account on next working day.-** The Central Record keeping Agency shall be responsible to reconcile and remit the consolidated amount of Stamp duty, collected by its own offices and branches or through Authorised Collection Centers, in the head **"0030 Stamp and Registration, 02 — Non Judicial, 102 — Sale of Stamps, 0031—Receipt from e-Stamping"** of treasury head account of the State or any other notified head of account of the State in the manner prescribed hereunder :-

(a) the Central Record keeping Agency shall remit the consolidated amount of stamp duty so collected through e-stamping system, to the aforesaid head of account, after deducting the agreed commission or discount, not later than the closure of the business hour of the next working day from the date of such collection.

(b) the method of remittance of the amount of stamp duty by the Central Record keeping Agency to the head account of the state shall be through Electronic Clearing System (ECS) or online Banking Fund Transfer or Challan or otherwise as may be directed in writing by the Appointing Authority from time to time.

(c) the remittances referred to in this rule shall be made to the Government Treasury or the Authorised Bank(s) and the Central Record keeping Agency shall maintain the daily account of such remittances in the Register as may be specified in the Form.

CHAPTER- VI
PROCEDURE FOR ISSUE OF E-STAMP CERTIFICATE

21. **Application for E-Stamp Certificate.-** The person desiring to pay Stamp Duty shall make an application in Form-1 along with the payment of Stamp Duty amount to any of the Authorised Collection Centers/Approved Intermediaries or at any branch of the Central Record keeping Agency with the requisite details for getting the E-Stamp Certificate.

22. **Mode of payment of Stamp Duty.-** The payment of amount of Stamp Duty shall be made by means of cash, cheque, bank draft, Electronic Clearing System, Real Time Gross Settlement or any other mode of transferring funds as directed by the Appointing Authority.

23. **Issue of E-Stamp Certificate.-** (1) The Authorised person of the ACC/Approved Intermediary will, on confirmation of the payment made under rule 22, enter the requisite information and details as provided by the applicant in the application in Form-1 in his computer system, get the correctness of such entered details verified by the applicant, take his signature on the preview of the e-stamp certificate as proof of verification, download the e-stamp certificate, take out its print, sign with date and affix his seal at the bottom on the right side of the e-Stamp certificate and deliver the same to the applicant after taking their signature on the left side of the e-Stamp certificate.

(2) The approved Intermediary who is issuing the e-Stamp certificate shall keep a daily account of issued e-Stamp certificate in a register (Form-4) to be maintained by them and take signature of purchaser or authorised person, as the case may be, on the relevant column of the Register.

(3) The ink to be used in the e-stamp certificate printer must be non- washable permanent black.

24. **Authorised official/person issuing the E-Stamp Certificate.-** The approved intermediary shall ensure that the person who has been given the duty to issue E-Stamp Certificate is regular full time employee of their Agency or institution and having suitable credentials.

25. **Specification of E-Stamp Certificate.-** (1) The signature and seal (showing name and designation of the Authorised Collection Centers and name and address of the branch of Approved Intermediary) shall be made in permanent black ink or such color decided by the Appointing Authority.

(2) The E-Stamp Certificate shall be printed on 95 grams per square meter quality paper of the size 210 mm x 297 mm with a margin of 35 mm on the left and 15 mm on the right side of the page or such other appropriate margins as may be decided by the Appointing Authority.

(3) The print of every E-Stamp Certificate shall be bright, clear and distinct and shall not be overlapped.

26. **Details of E-Stamp Certificate to be published on the website.-** The details of the issued E-Stamp Certificate shall be made available on the E-Stamping Server maintained by the Central Record keeping Agency and shall be accessible to any person authorised by the Appointing Authority in this behalf including the Inspector General of Registration and Superintendent of Stamps, District Registrar and Sub-Registrar holding a valid user ID or password which shall be provided by the Central Record keeping Agency.

27. **Payment of additional Stamp duty.-** If for any reason, a person who has one E-Stamp Certificate of certain denomination issued for an instrument, has to pay an additional amount of Stamp duty on the same instrument, he may make an application in prescribed Form-2 alongwith payment of such amount of additional Stamp Duty to the Approved Intermediaries.

28. **Issue of E-Stamp Certificate for additional Stamp Duty.-** (1) The Approved Intermediary/ Authorised Collection Centers shall issue E-Stamp Certificate for such additional Stamp Duty on separate sheet of paper in the same way as laid down in rules 21 to 25.

(2) The Party to an instrument may, at his discretion, used impressed stamp(s) together with the E-Stamp Certificate to pay Stamp Duty chargeable on such instrument under the Act. The use of one type of stamp shall not exclude the use of other type of stamp in same instrument.

29. **Use of e-stamp certificate (how to be written).-** (1) Every instrument stamped with an e-stamp certificate shall be written in such manner that the e-stamp certificate may appear on the face of the instrument and the same e-stamp certificate cannot be used for or applied to any other instrument.

(2) No second instrument chargeable with the duty shall be written upon the e-Stamp certificate, upon which an instrument chargeable with duty has already been written.

(3) Every instrument written in contravention of sub-rule (1) and sub-rule (2) shall be deemed to be unstamped and same shall be dealt with as per provisions of the Act.

30. **The distinguished unique identification number of E-Stamp certificate to be written on the instrument.-** A distinguished unique identification number of the E-Stamp Certificate shall be written at the top center of each of such attached pages of the instrument.

31. **Registering Officer to verify the e-Stamp certificate.-** (1) The Registering Officer, after making the enquiry envisaged by The Registration Act, 1908 (No. 16 of 1908) and before proceeding to act under Section 52 of the said Act, will verify the details of the e-stamp certificate used in the instrument by entering its distinguishing unique identification number and other details in his computer system by accessing the e-stamping website of the Central Record-keeping Agency by using the user code and pass word provided by the Central Record keeping Agency, and compare the details of the certificate with the details displayed on the computer system.

(2) The Registering officer shall be responsible for non-disclosure of the password provided to him by the Central Record keeping Agency.

32. **Registering officer to lock the e-stamp certificate.-**The registering officer after verifying the details shall further proceed to register the instrument and by the use of his computer system shall compulsorily disable/lock the distinguishing unique identification number of the e-stamp certificate to prevent repeated use of such e-stamp certificate.

33. **E-Stamp certificate to fulfill requirements of Section 13 of the Act.-** An e-stamp certificate issued under these rules shall have the same effect as if the duty of an amount equal to the amount stated in the certificate has been paid in respect thereof and such payment has been indicated on such instrument, with which it is attached, by means of stamps in accordance with the requirements of Section 13 of the Act.

34. **E-stamp certificate to be issued for use in every type of instrument.-**The e-stamp certificates may be issued for use in every type of instrument to pay stamp duty, whether the registration of such instrument is compulsory or optional under Sections 17 and 18 respectively of the Registration Act, 1908 (No. 16 of 1908).

35. **E-stamping to be localized.-** The Approved Intermediary shall, as far as possible, issue e-stamp certificates with regard to only those instruments which are to be used or registered in the same district in which the issuing office/branch of the Approved Intermediary is located.

CHAPTER - VII
REFUND AND ALLOWANCE OF E-STAMP DUTY

36. **Procedure of refund of spoiled/unused/not required for use E-Stamp Certificate.-** (1) The Collector may, on an application with requisite details of e-Stamp Certificate alongwith Form-3 accompanied with the original 'spoiled or misused or not required for use e-stamp certificate' if he is satisfied as to the facts, make allowance for such e-stamp certificate according to the provisions of Sections 49 to 54 contained in Chapter V of the Act.

(2) However, after ensuring that the requirements of the Sections of the Act are fulfilled and before proceeding to refund for e-stamp he shall send application referred to in sub-rule (1) along with the original e-stamp certificate in question to the same Approved Intermediary by whom the e-stamp certificate was issued, for the verification of its genuineness.

37. **Authorised Vendor to certify the fact of verification.-** The Approved Intermediary, after verifying from its e-stamping data base that the e-Stamp certificate in question was actually issued by

him and that it has not yet been locked in the data base of e-stamp certificates, certify the fact of verification on the application as well as on the e-Stamp certificate itself under the sign and seal of its Authorised signatory.

38. **Collector appointed under the Stamp Act to cancel and to act under Sections 53 and 54 of the Act.**-(1) After such verification, the Approved Intermediary will send the e-stamp certificate along with the application referred to in sub-rule (1) of rule 36 to the collector.

(2) The Collector on receiving the verified e-stamp certificate will take necessary action as required by provisions of the Act.

(3) The refund, if any, under these rule shall be made by the Collector as per provisions of the Act and the distinguished Unique Identification number shall be cancelled compulsorily in the e-Stamping system and a certificate to this effect should be endorsed on the original e-Stamp Certificate under his seal and signature with date.

(4) The collector shall maintain a record of cancelled e-stamp certificates in his office.

CHAPTER-VIII
INSPECTION, AUDIT AND APPRAISAL OF THE PERFORMANCE OF THE SYSTEM

39. **Inspection of the Approved Intermediaries prescribed in the Schedule of Inspection.**-(1) The Collector/any designated officer of the Department or any private or public sector technical cum audit expert/ agency duly authorised by the Appointing Authority in this behalf, shall inspect, Approved Intermediaries located within its jurisdiction on any working day during working hours from time to time.

(2) The Superintendent of Stamps may, however, at any time on receipt of a complaint or suo motu, direct any official of the department to inspect any branch or office of the Central Record Keeping Agency or Authorised Collection Center and to submit a report, besides the regular inspections mentioned in sub-rule (1).

(3) The Accountant General of Chhattisgarh, Raipur may also make annual technical audit of the receipts and remittance made by the Central Record Keeping Agency.

40. **Central Record Keeping Agency/Authorised Collection Centre bound to provide information.**- During such inspection, the inspecting officer or the expert/ agency may require the officer in-charge of the inspected branch/office to provide any information on soft and/or hard copy of any electronic or digital record related to the collection and remittance of Stamp Duty relating to any time period and the concerned Central Record Keeping Agency or Authorised Collection Center shall be bound to provide such information on priority basis.

41. **Submission of Inspection report.**- The inspecting officer shall submit his inspection report mentioning the omissions, violations, delays or irregularities, if any, and shall give suggestions and recommendations to the Superintendent of Stamps, Raipur, Chhattisgarh.

42. **Appointing Authority to take appropriate action.**- The Superintendent of Stamps/Appointing Authority may, after giving a reasonable opportunity of being heard to the Central Record Keeping Agency or the Authorised Collection Center, take any appropriate action as it deems fit on the basis of the inspection/ technical audit report and the recommendations of the Appointing Authority.

CHAPTER-IX
PENALTY FOR OMISSIONS AND VIOLATIONS

43. **Penalty for delay in remittance to Government Account.-** In case the Central Record Keeping Agency fails to remit the amount of collected Stamp Duty within the period as stipulated in rule 20 then it shall be liable to pay along with the collected amount of Stamp Duty an interest amount calculated @12% per annum on the amount of Stamp Duty so collected for the period of delay in day(s). Any part of a day will be treated as one day for the purpose of such calculation. The interest shall be calculated from the date of payment due till the actual receipts of the amount by the State Treasury.

44. **Dispute regarding delay in remittance.-** (1) In case of any dispute regarding the reason of delay in remitting the stamp duty and the consequent liability to pay interest under rule 43, the Central Record keeping Agency shall be given a reasonable opportunity of being heard on the point of reasons of delay.

(2) If the Appointing Authority is satisfied that the delay in remittance was caused due to reason(s) beyond the control of the Central Record Keeping Agency (such as Act of God, Act of Civil or Military Authorities, fire, epidemics, war, terrorist acts, riots, earthquakes, storms, typhoon, floods, etc.), he may waive off the interest stipulated in rule 43 either completely or partially.

(3) Any decision of the Appointing Authority under sub-rule (2) shall be final and binding.

(4) The place of resolving such dispute shall be Raipur, Chhattisgarh.

45. **Central Record Keeping Agency responsible to compensate the Government and penalty for loss.-** (1) If any act, omission, irregularity or violation on the part of the Central Record keeping Agency or any of its Authorised Collection Centers has resulted in loss of revenue to the Government, the Central Record keeping Agency shall be responsible to compensate such amount of loss of revenue along with an interest calculated @ 18 % per annum and a penalty of an amount not exceeding two times the amount of loss of revenue to the Government.

(2) The Central Record keeping Agency shall, however, be given an opportunity of being heard before taking decision under sub-rule (1).

46. **Amount due and the penalty recoverable as arrears of land revenue.-** In case, the Central Record Keeping Agency refuses to pay the amount due to the Government and the penalty imposed by the Appointing Authority under rules 43 or 45 then it shall be liable to be recovered as arrears of land revenue.

47. **Government not liable for any loss or damage to the Central Record Keeping Agency or its Authorised Collection Centers.-** The Government or the Appointing Authority or any officer of the department shall not be responsible for any loss or damage caused to the Central Record keeping Agency or any of its Authorised Collection Centers on account of misuse or mishandling of the hardware and software including any act or omission on his part or of any third party and any defect in or malfunctioning of the network or for any damage caused to them by whatever reason.

CHAPTER - X
ARBITRATION

48. **Arbitration.-** All disputes and differences between the parties to the Agreement shall as far as possible be settled amicably failing which all disputes shall be referred to a mutually agreed arbitrator as per the provisions of the Arbitration and Conciliation Act,1996 (No. 26 of 1996).

49. **Venue of Arbitration.-** The venue of arbitration shall be at Raipur.

CHAPTER-XI
PUBLIC GRIEVANCE REDRESSAL SYSTEM

50. **Grievance Redressal Officers.-** (1) The Superintendent of Stamps Chhattisgarh, Raipur shall designate a DIG, DR or any other officer of the department to be called as "Grievance Redressal Officers" to look and enquire into the complaints received against the misconduct or irregularities of

the Central Record Keeping Agency or its Authorised Collection Centers or any other official related with the implementation of the e-Stamping system;

(2) The Grievance Redressal Officers shall be allocated in specified districts for entertaining the complaints received under sub-rule (1).

51. **Complaint to Grievance Redressal Officer.-** Any Stamp Duty payer, who has a grievance in relation to the services of the Central Record Keeping Agency or any of its Authorised Collection Centre or any other official related with the implementation of these rules, may make a complaint to the concerned Grievance Redressal Officer.

52. **Opportunity of hearing by Enquiry Officer.** –The Grievance Redressal Officer on receiving the complaint will immediately conduct a fair enquiry with regard to such complaint by giving an opportunity of being heard to the parties concerned and redress the grievance suitably and submit the enquiry report to the Appointing Authority.

53. **Appropriate Authority to take action on the enquiry reports.-** On the basis of the enquiry report, the Appointing Authority shall take appropriate action under these rules against the Central Record keeping Agency or will make suitable recommendation to the employer of the concerned official of the department for taking action under relevant service rules, as the case may be.

CHAPTER-XII
MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM/ DECISION SUPPORT SYSTEM

54. **Central Record Keeping Agency to furnish Management Information System and Decision Support System reports to the Department.-** (1) The Central Record keeping Agency shall provide login ID to the Superintendent of Stamps and to any or all such other officers as it may direct in this regard, for online access to the required information reports in the e-Stamp Duty system.

(2) The Central Record keeping Agency shall be responsible to furnish the following information reports, to the Superintendent of Stamps and to any or all such other officers as directed, namely:-

(i) Audit trail report - Tracking of all system based actions performed by users of collecting branches/ offices of the Central Record Keeping Agency and the Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period;

(ii) Government payable reports- Authorised Collection Centre-wise (including collecting branches of the Central Record keeping Agency) total collection report of any specified day or period;

(iii) Additional Stamp duty certificate reports- For all or any of the collecting branches/ offices of the Central Record keeping Agency and Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period;

(iv) Locked e-stamp certificate report – Relating to all or any of the Registering Officers pertaining to any specified day or period;

(v) Remittance reports – A center-wise daily/weekly, fortnightly, monthly detail of the remittances made by the Central Record keeping Agency into the Government account pertaining to any specified day or period;

(vi) Report of cancelled e-stamp certificates- Report pertaining to any specified day or period relating to any particular or all the collector of Stamps;

(vii) Certificate Generation Report – Reports of e-stamp certificates generated for any / all collecting branches/ offices of the Central Record keeping Agency and the Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period;

(viii) Yearly Stamp Duty Collection Report- Yearly report of stamp duty collected by any/ all of the collecting branches/ offices of the Central Record keeping Agency and the Authorised Collection Centers;

(ix) Stamp Duty Type Collection Report- showing category of instrument-wise monthly stamp duty collections of any calendar year for any / all collecting branches/ offices of the Central Record keeping Agency and the Authorised Collection Centers;

(x) Stamp Duty – report by account - Stamp Duty monthly collection report of any calendar year for any/ all of the collecting branches/ offices of the Central Record keeping Agency and the Authorised Collection Centers; and

(xi) Any other report or information as may be required by the Superintendent of Stamps from time to time.

CHAPTER - XIII
ROLE OF TREASURY DEPARTMENT

55. **Treasury to verify daily remittances.-** The treasury officer will verify from the account scroll received from the Government Business Branch of the authorised Bank the details of the daily remittances of Stamp Duty made by the Central Record keeping Agency into the Government account referred to in rule 20, and will send a verified hard copy of the details of daily remittances to the Superintendent of Stamps.

CHAPTER - XIV
DELEGATION OF POWERS

56. **Appointing Authority may delegate all or any of its powers.-** The Appointing Authority may by making an order in writing delegate all or any of their powers and / or functions to any officer(s) of the Department.

57. **Power to amend the rules.-** The Government may amend these rules by notification in the Official Gazette.

58. **Savings and Repeals.-** In case of any contradiction between these rules and any rules of Indian Stamp Rules, 1942 then these rules shall prevail.

CHAPTER-XV
ISSUE OF GUIDELINES

59. **Issue of Guidelines.-** The Appointing Authority shall issue necessary guidelines/executive orders for the proper implementation of the e-Stamping System and these rules, wherever required.

By order and in the name of the Governor of Chhattisgarh,
A. P. TRIPATHI, Special Secretary.

Form-1

(See Rule 21)

E-Stamping Application form

(Please fill the application form in capital letters)

Application Date	............/............./20.......	√ Tick any one	☐ Registrable ☐ Other	
Document Description(Article)				
Consideration Amount ₹		Stamp Duty Amount	₹	....

Property Description (not exceeding 100 characters)

Details of First Party

Name										
Address										
Pin Code							PAN No.		Phone No.	

Details of Second Party

Name										
Address										
Pin Code							PAN No.		Phone No.	

Stamp duty Payment Details

Stamp Duty Purchased by :				
Stamp Duty paid by (√Tick)	☐ 1st party ☐2nd party	Type of Payment	☐ Cash ☐ Cheque ☐ DD ☐ Pay Order ☐ NEFT ☐ RTGS ☐ Account to Account Transfer	
Cheque/DD/Pay-order/NEFT/TRGS/Account Details			**Cash Deposit**	**₹**
Bank Name	**Branch Name**	**Cheque/DD/PO/UTR/REF/Account no.**	**Denomination**	
			1000 x	
			500 x	
			100 x	
			50 x	
			20 x	
			10 x	
			5 x	
			2 x	
			1 x	
Rupees (In Words) :			Total :-	

The information given in this form is to the best of my knowledge is correct complete and truly stated. I have read and understood the instructions.

Name of the Party/Representative: .... Signature: ....

(For Office use only)

I verify that the application form is in order.

To be filled by USER | To be filled by SUPERVISOR

SUBIN		**Certificate Number**	**IN**	
Signature		Signature		
Stamp Certificate received by	Name :		Signature :	

---✂---✂---

Receipt

Stamp Duty Purchased by	....	**Stamp Duty paid by (√ Tick)**	☐ 1st party ☐ 2nd party
Stamp Duty Amount ₹		Type of Payment	☐ Cash ☐ Cheque ☐ DD ☐ Pay Order ☐ NEFT ☐ RTGS ☐ Account to Account Transfer
Cheque/DD/Pay-order/NEFT/TRGS/Account No.:			Date : / / 20....
Bank Name :	....	Branch Name	
Counter Signature with Seal :			

Form-2

(See Rule 27)

REQUISITION FOR ADDITIONAL STAMP DUTY

Base Certificate no.	IN															

Stamp Duty Amount	₹		Application Date	............/............./20.......

Stamp Duty Payment Details (Name not exceeding 50 characters)

Stamp Duty Purchased by	....		
Stamp Duty paid by (√ Tick)	☐ 1st party ☐2nd party	Type of Payment	☐ Cash ☐ Cheque ☐ DD ☐ Pay order ☐ NEFT ☐ RTGS ☐ Account to Account Transfer

Cheque/DD/Pay-order/NEFT/TRGS/Account Details			**Cash Deposit**	₹
Bank Name	**Branch Name**	**Cheque/DD/PO/UTR/REF/Account no**	**Deno. x Pieces**	
			1000 x	
			500 x	
			100 x	
			50 x	
			20 x	
			10 x	
			5 x	
			2 x	
			1 x	
Rupees (In Words) :			Total	

1. Please submit the duly filled and signed form along with stamp duty amount at the e-stamping counter.
2. Stamp duty amount should be rounded off to the nearest rupee.
3. The correctness of Article type and Stamp Duty amount should be confirmed from registration offices.
4. Once the e-stamp is generated no modification/changes are possible so carefully check the preview of the e-stamp and only then sign the preview.
5. Once the s-stamp has been generated, payment cannot be cancelled or refunded by SHCIL
6. As per rules for refund of e-Stamp amount you need to get in touch with the competent authority at the Registration office appointed by the State Government.
7. Refund/Cancellation charges are applicable as levied by the State Government.

I have read and understood the above instructions and the information given be me in this form is true to the best of my knowledge and belief.

Name of the Party/Representative: .... Signature:

(For Office use only)

I verify that the application form is in order

To be filled by USER **To be filled by SUPERVISOR**

SUBIN		**Additional Certificate Number**	**IN**	
Signature		**Signature**		
Stamp Certificate received by	Name :		Signature :	

------------------------------✂------------------------------✂------------------------------

Receipt

Base Certificate no.	IN															

Stamp Duty Purchased by	....		**Stamp Duty paid by (√ Tick)**	☐ 1st party ☐ 2nd party
Stamp Duty Amount	₹	Type of Payment	☐ Cash ☐ Cheque ☐ DD ☐ Pay order ☐ NEFT ☐ RTGS ☐ Account to Account Transfer	
Cheque/DD/Pay-order/NEFT/TRGS/Account No.			Date : / / 20....	
Bank Name :			Branch Name	
Counter Signature with Seal :				

Form- 3

(See Rule 36)

Details of the E-Stamp Certificate to be mentioned in the application presented for Refund

Authorised Collection Centre Name	-	
Authorised Collection Centre Id.	-	

Application date	-	......../........../20__

Certificate Number :

IN																		
Date of Issue of the Certificate	......../........../20__																	

Form- 4

(See Rule 23)

Format Of Register Maintained By ACC

Sr. No	Date	Name of Client by whom the stamp duty is being paid	Purpose for which e-stamp required (Article no)	Value of the e-Stamp Certificate	Name & singature of the person purchasing e-Stamp	Specific computer generated e-Stamp Certificate No.	Signature of ACC
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

संचालक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, छत्तीसगढ़ द्वारा शासकीय मुद्रणालय, रायपुर से मुद्रित तथा प्रकाशित - 2016.